

Bereit für den nächsten Schritt?

Für unser junges und dynamisches Team suchen wir einen



Senior SAS Administrator (m/w/d)

deutschlandweit (mit Reisetätigkeit)

29FORWARD – ANALYSE.ADVISE.ASSIST.

Unsere stark wachsende BI/Data Science Unternehmensberatung unterstützt grosse internationale als auch mittelständische Unternehmen aus u.a. den Bereichen Finanzdienstleister, Versicherungen und Einzelhandel. Unser Team besteht aus hochqualifizierten und erfahrenen Beratern, die unsere Kunden von der Analyse über die Konzeption bis zu Umsetzung und Betrieb in den Themen Business Intelligence, Datenmanagement, Data Warehouse Architecture, Testmanagement, Analytics und Projektmanagement begleiten. Teamgeist, Kundenzufriedenheit, Vertrauen und Kreativität sind uns bei 29FORWARD wichtig. Wir suchen Kollegen, die sich mit unseren Werten identifizieren und Verantwortung für ihre persönliche Entwicklung, die unseres Unternehmens und unserer Kunden übernehmen wollen.

IHRE AUFGABENBEREICHE

- Administration und Konfiguration von SAS Umgebungen
- Monitoring von Applikations- und Systemressourcen sowie Performanceoptimierung
- Erstellen und Umsetzen von Berechtigungskonzepten
- Unterstützung bei Planung und Ausbau der SAS Plattform
- Unterstützung bei der Gesamtarchitektur von BI Plattformen

DAS BRINGEN SIE MIT

- Mindestens drei Jahre SAS Berufserfahrung, idealerweise inklusive Administration
- Erfolgreich abgeschlossener Bachelorstudiengang der Wirtschaftsinformatik, Informatik oder Ausbildung Fachinformatiker, Systemadministrator oder vergleichbare Ausbildung in einem relevanten Fachgebiet
- SAS Administration, idealerweise auch SAS Visual Analytics oder SAS Viya
- SAS Base und Macro
- Kenntnisse des SAS Produktportfolios
- Linux Administration, Shell Scripting
- Erfahrung in der Architektur oder dem Aufbau von BI Plattformen
- Grundlegende Kenntnisse von Serverarchitekturen und Hardware
- SQL Programmierkenntnisse
- Eigenverantwortliches Arbeiten
- Teamfähigkeit
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift sowie solide Englischkenntnisse

DAS BIETEN WIR

- Eine offene und auf gegenseitigem Vertrauen basierende Unternehmenskultur
- Die Chance als Teil unseres kooperativen und wachsenden Teams früh Verantwortung zu übernehmen und die Zukunft unseres Unternehmens maßgeblich mitzugestalten
- Flache Hierarchien und viel Raum für eigene Ideen
- Regelmäßige Schulungen zu den neusten Themengebieten und unternehmensinterne Weiterbildungen
- Arbeitszeitkonto, flexible Arbeitszeitmodelle und mobiles Arbeiten

MITARBEITERVORTEILE



Vermögens-
wirksame
Leistungen



Flexible
Arbeitszeitmodelle



Coaching



Betriebliche
Altersvorsorge



Zeitwertkonto



WEITERE INFORMATIONEN

Wir freuen uns darauf Sie kennenzulernen! Bewerben Sie sich jetzt direkt online inklusive der Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung sowie des frühestmöglichen Eintrittstermins.

29FORWARD AG // 29forward.com // +49 8920 60 21 270 // karriere@29forward.com